

Née en 1988
31100 Toulouse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1205151436

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

2012 :

deesad, istef, tououse

2009 :

bts commerce international, lycée européen montebello, lille

2006 :

baccalauréat stt option aca, lycée notre dame d'annay, lille

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Secrétaire polyvalent / Secrétaire polyvalente

aujourd'hui assistante polyvalente akzonobel 31, blagnac missions gestion des plannings, gestion administrative, réservations de séjours, accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, rédaction des compte rendu de réunion et diffusion, gestion du standard, renseigner les clients vis à vis de la disponibilité et du délai de livraison, réception des commandes téléphonique, e mail et fax, gestion urgente des aog ,saisie de commande sur sap, suivi régulier de l'avancé des commandes, envoi aux clients des confirmations de commande, envoi des factures clients, envoi aux clients des fiches de données de sécurité et de fiches techniques, s'adapter aux clients pour les satisfaire.

/ à ce jour :

Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse de véhicules de loisirs

vendeuse conseil bleu citron 31, balma gramont missions vente, mise en vitrine, étiquetage, tenue du magasin, sav.

/ à ce jour :

Vendeur / Vendeuse en encadrement

vendeuse conseil donjon 31, saint orens de gammeville missions contrat de professionnalisation vente, mise en vitrine, étiquetage, tenue du magasin, responsable des commandes, responsable du réassortiment.

/ à ce jour :

Préposé / Préposée des douanes

dec janv service douane la blanche porte 59, tourcoing missions stage de back office

/ à ce jour :

Chargé / Chargée d'affaires immobilières

mai service commercial fillmore real estate brooklyn, new york missions stage de prospection recherche de clients, organisation d'un service relations internes, gestion d'un dossier de l'achat la vente finale

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- * Informatique : Pack Office, SAP
- * Organisation d'événements
- * Suivi de projets
- * Gestion d'un magasin
- * Tenue d'une caisse